BENUTZERHANDBUCH

Software für die Online-Sammlung von Unterstützungsbekundungen für Europäische Bürgerinitiativen

1 Allgemeines

Diese Software wurde für die Organisatoren von Europäischen Bürgerinitiativen entworfen.

Sie wurde von der Europäischen Kommission entwickelt und erfüllt bereits die Anforderungen der technischen Spezifikationen[1] auf funktioneller, Anwendungs- und Datenbankebene. Sie stellt alle Funktionen bereit, die für die Online-Sammlung von Unterstützungsbekundungen, die sichere Speicherung der Unterzeichnerdaten und den Export der Daten zur Vorlage bei den zuständigen nationalen Behörden erforderlich sind. Sie lässt sich für jede geplante Initiative leicht konfigurieren, da sie es den Organisatoren ermöglicht, alle einschlägigen Informationen zu ihrer Initiative von ihrem Konto auf dem Internetportal für die Europäische Bürgerinitiative hochzuladen.

Die Software besteht aus einer öffentlichen Schnittstelle, über die Unterzeichner ihre Unterstützung bekunden können, und einer Verwalterschnittstelle für die Organisatoren.

Das System kann in zwei verschiedenen Modi arbeiten:

- ***Offline-Modus***: In diesem Modus können die Organisatoren das System vorbereiten und testen, bevor sie mit der Sammlung beginnen. Dabei ist die öffentliche Schnittstelle passwortgeschützt, um den Zugang der breiten Öffentlichkeit zu verhindern.
- ***Online-Modus***: In diesem Modus können die Organisatoren tatsächlich Unterstützungsbekundungen für ihre geplante Bürgerinitiative sammeln, sobald das System konfiguriert und zertifiziert ist. Dabei ist die öffentliche Schnittstelle der breiten Öffentlichkeit zugänglich.

Anfänglich ist das System automatisch im Offline-Modus. Der Übergang zum Online-Modus wird von den Organisatoren/Verwaltern veranlasst. Um in den Online-Modus umzuschalten, muss der Organisator/Verwalter die Systemkonfiguration abschließen. Dazu muss er die im Register der Europäischen Kommission für die Bürgerinitiative (nachstehend als „EBI-Register" bezeichnet) vorhandenen Angaben über die Initiative übernehmen und das von der zuständigen nationalen Behörde ausgestellte Konformitätszertifikat hochgeladen haben. Mit dem Übergang in den Online-Modus wird der Passwortschutz der öffentlichen Schnittstelle aufgehoben, so dass die Sammlung von Unterstützungsbekundungen beginnen kann.

Wichtig: Der Übergang vom Offline- in den Online-Modus kann nicht rückgängig gemacht werden!

[1] Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1179/2011 der Kommission vom 17. November 2011 zur Festlegung der technischen Spezifikationen für Online-Sammelsysteme gemäß der Verordnung (EU) Nr. 211/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Bürgerinitiative.

OFFLINE-MODUS:

Verwalterschnittstelle:
Sie können Ihr System für die Zertifizierung vorbereiten und es für Ihre geplante Bürgerinitiative konfigurieren. Außerdem können Sie alle Systemfunktionen testen.

Öffentliche Schnittstelle:
Sie ist passwortgeschützt, um den Zugang der breiten Öffentlichkeit zu verhindern.

UNUMKEHRBAR →

ONLINE-MODUS

Verwalterschnittstelle:
Sie können die Angaben zu Ihrer geplanten Initiative nicht mehr ändern. Sie können lediglich neue Sprachfassungen hinzufügen.
Alle weiteren Funktionen zur effizienten Verwaltung Ihrer Sammlung von Unterstützungsbekundungen stehen zur Verfügung.

Öffentliche Schnittstelle:
Das Online-Sammelformular ist öffentlich zugänglich, so dass Unterzeichner Ihre geplante Bürgerinitiative unterstützen können.
Das Formular kann jedoch über die AN-/AUS-Schaltflächen in der Verwalterschnittstelle aktiviert oder deaktiviert werden.

2 Verwalterschnittstelle

2.1 Zugang zur Schnittstelle und Wahl der Dialogsprache

Die Verwalterschnittstelle des Systems zeigt Ihnen zunächst den Anmeldeschirm. Die Authentifizierung erfolgt in zwei Schritten: Zunächst sind Benutzername und Passwort einzugeben, dann die Antwort auf einen hexadezimalen Code (Bild 1).

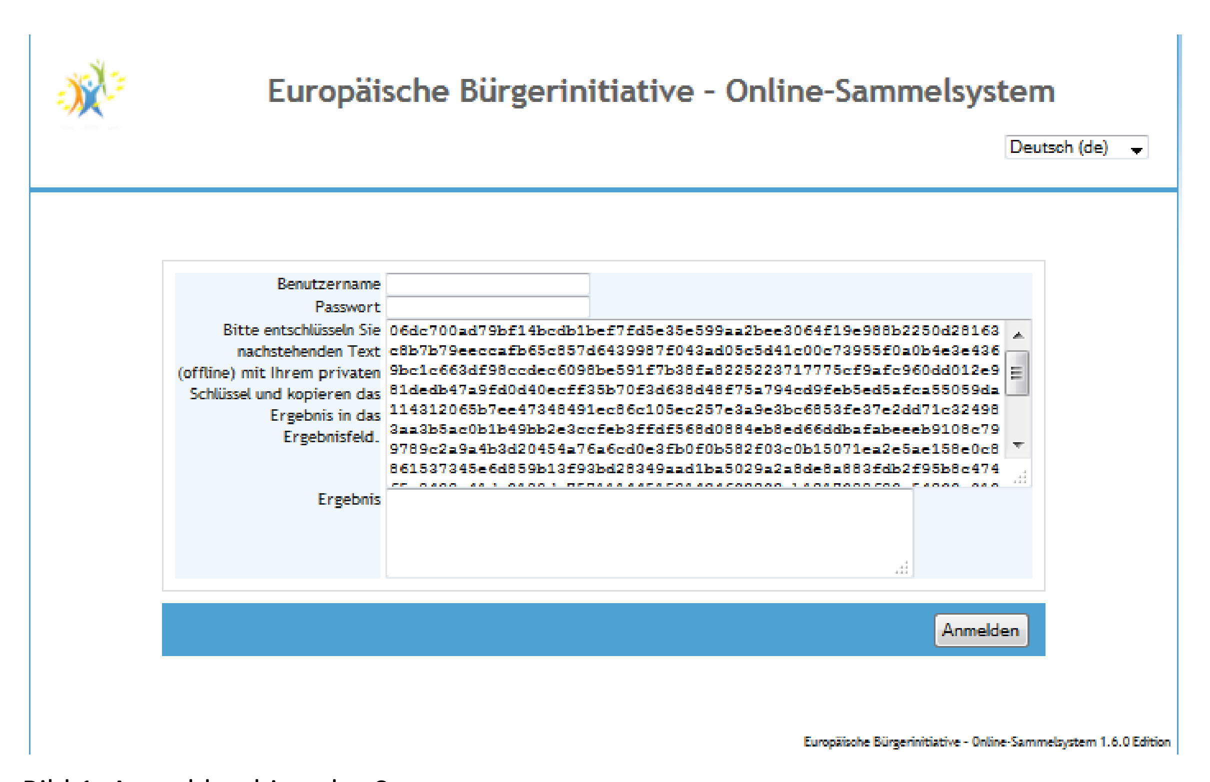


Bild 1: Anmeldeschirm des Systems

Gehen Sie wie folgt vor, um Zugang zum System zu erhalten:

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.
2. Geben Sie Ihr Passwort ein.

Informieren Sie sich im Abschnitt „Security tool installation“ des „Installation Guide“, wie Sie einen Benutzernamen und ein Passwort erzeugen können.

3. Setzen Sie den Cursor in das Textfeld mit den hexadezimalen Zeichen, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie *Alle auswählen* und anschließend, nach einem erneuten Rechtsklick, *Kopieren*.
4. Öffnen Sie das Security Tool und identifizieren Sie sich mit Ihrem Master-Passwort.
5. Wählen Sie die Funktion *Mustertext entschlüsseln* (Bild 2).



Bild 2: Security Tool – Fenster: *Mustertext entschlüsseln*

Es öffnet sich folgendes Fenster:

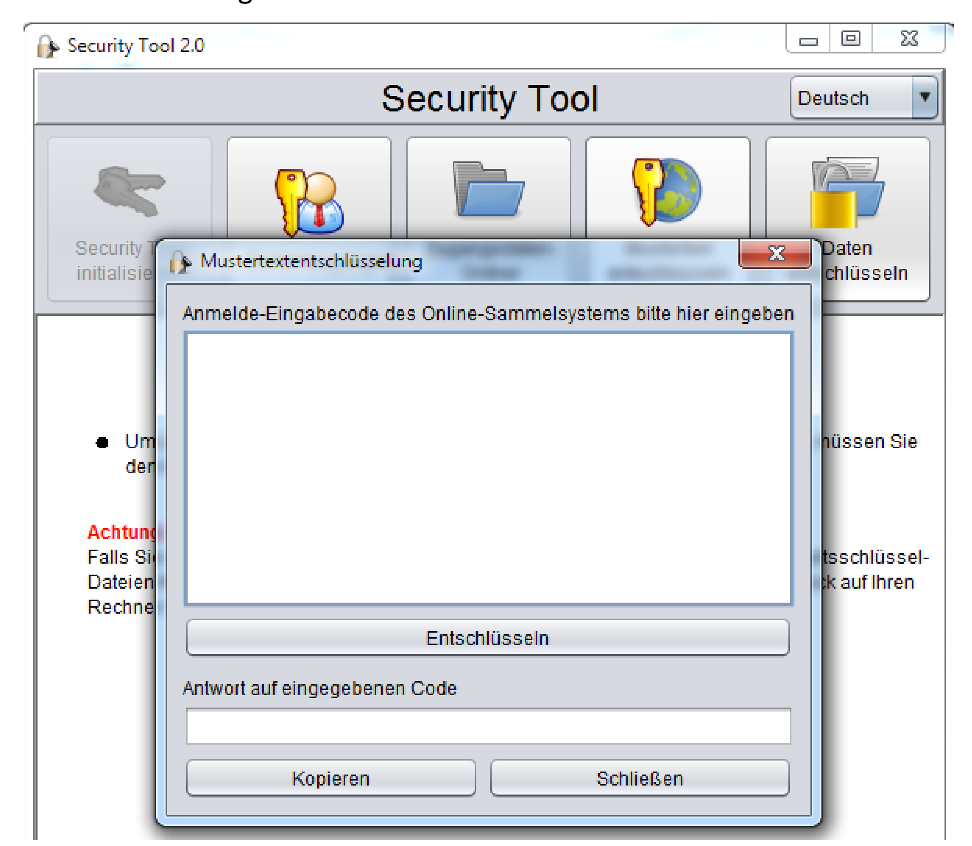


Bild 3: Mustertextentschlüsselung

6. Klicken Sie rechts und wählen Sie *Einfügen*, um die kopierte Zeichenkette zur Entschlüsselung einzugeben, und klicken Sie dann auf *Entschlüsseln*.
7. Kopieren Sie das Ergebnis der Entschlüsselung durch einen Klick auf die Schaltfläche *Kopieren* unter dem entschlüsselten Text und kehren Sie zum Anmeldeschirm des Systems zurück. Setzen Sie den Cursor in das Ergebnisfeld und fügen Sie das kopierte Ergebnis ein.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Anmelden*.

9. Nach erfolgreicher Anmeldung wird die Startseite für die Verwaltung (Bild 4 unten) angezeigt.
10. Bei fehlgeschlagener Anmeldung sehen Sie eine entsprechende Meldung. In diesem Fall müssen Sie die Schritte 1 bis 8 wiederholen.

Anfänglich ist Ihr System automatisch im **Offline-Modus**. In diesem Modus ist die öffentliche Schnittstelle des Systems passwortgeschützt, um den Zugang der breiten Öffentlichkeit zu verhindern. Dieser Modus ermöglicht Ihnen, Ihr System auf die Zertifizierung durch die Behörden vorzubereiten, bevor Sie mit der Sammlung von Unterstützungsbekundungen beginnen. Sobald Ihr System konfiguriert und zertifiziert ist, können Sie offiziell mit der Sammlung von Unterstützungsbekundungen über die öffentliche Schnittstelle des Systems beginnen. Hierzu müssen Sie über den Menüeintrag *Systemstatus* in den Online-Modus wechseln. Näheres siehe Abschnitt *2.3.1 Übergang zum Online-Modus (unumkehrbar).*

Außerdem ist das Online-Sammelformular in der öffentlichen Schnittstelle standardmäßig deaktiviert („Sammlung AUS"). Näheres zur Aktivierung/Deaktivierung des Formulars finden Sie in Abschnitt *2.3.2 Sammelmodus: AN/AUS*.

Über das Aufklappmenü rechts oben auf der Seite können Sie jederzeit die Dialogsprache wechseln.

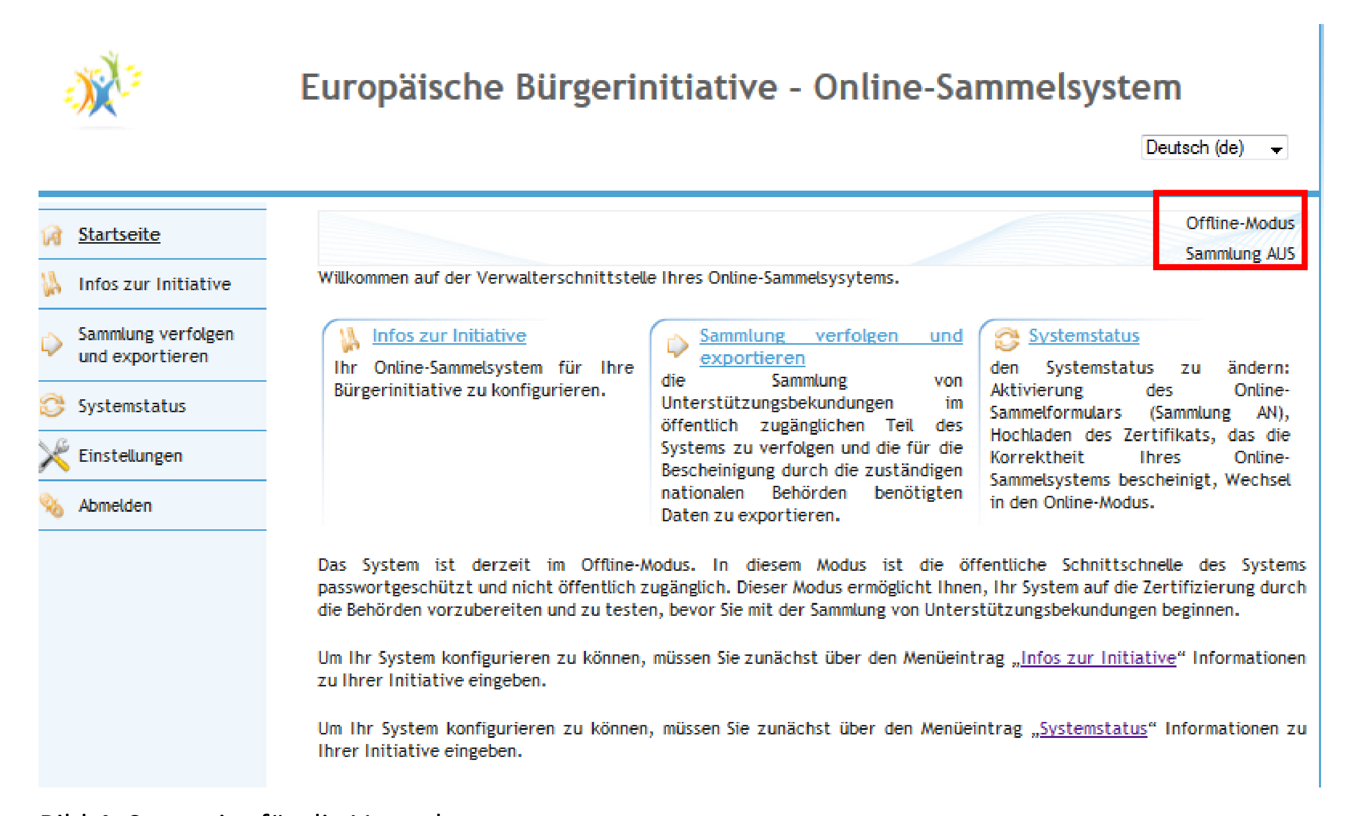


Bild 4: Startseite für die Verwaltung

2.2 Software für Ihre geplante Bürgerinitiative konfigurieren

Zur Konfigurierung Ihres Systems für Ihre geplante Bürgerinitiative wählen Sie den Menüeintrag *Infos zur Initiative*, woraufhin Sie Angaben zu Ihrer geplanten Bürgerinitiative hinzufügen können.

2.2.1 Sie haben Ihre geplante Initiative noch nicht bei der Kommission angemeldet

Wenn Sie Ihr Online-Sammelsystem vorbereiten und es zertifizieren lassen wollen, bevor Sie Ihre geplante Bürgerinitiative im EBI-Register eintragen, müssen Sie die Angaben über Ihre geplante Initiative über die Schaltfläche *Informationen manuell eingeben/bearbeiten* machen.

In diesem Fall brauchen Sie nicht alle Informationen auf einmal einzugeben. Vor dem Antrag auf Zertifizierung Ihres Systems durch die zuständige nationale Behörde müssen Sie jedoch die genaue Bezeichnung Ihrer Initiative angeben. Diese Bezeichnung muss mit der für die Eintragung in das EBI-Register gewählten Bezeichnung genau übereinstimmen. Bitte geben Sie auch an, in welcher Sprache Sie Ihre Initiative registrieren lassen.

Beachten Sie bitte, dass die manuelle Eingabe von Daten nur im Offline-Modus möglich ist.

2.2.2 Sie haben Ihre geplante Initiative bereits bei der Kommission angemeldet

In diesem Fall können Sie die XML-Datei mit den Angaben zu Ihrer geplanten Initiative hochladen, die in Ihrem Konto im EBI-Register bereitsteht, sobald die Europäische Kommission die Registrierung Ihrer geplanten Initiative bestätigt hat. Der folgende Abschnitt erläutert das Hochladen.

Bitte beachten Sie, dass Sie das System erst nach dem Hochladen der XML-Datei in den Online-Modus schalten können. Dies gewährleistet, dass Ihr Online-Sammelsystem genau die Daten verwendet, die im EBI-Register eingetragen sind.

2.2.3 Hochladen der aus dem EBI-Register heruntergeladenen Datei

Zum Hochladen der XML-Datei mit den Angaben zu Ihrer geplanten Initiative gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie Ihr Konto im EBI-Register.

2. Laden Sie die vorgefundene Datei aus dem Menü *Angaben zur Initiative aktualisieren* herunter (Eintrag: *Ihr Online-Sammelsystem einrichten*) und speichern Sie sie auf Ihrer lokalen Festplatte.

3. Melden Sie sich über die Verwalterschnittstelle an, öffnen Sie die Seite *Infos zur Initiative* für das Online-Sammelsystem und klicken Sie auf *Datei hochladen*.

4. Klicken Sie auf *Browse*, um die Datei auf Ihrem Rechner zu finden, und dann auf *Öffnen*. Klicken Sie nun auf *Hochladen*.

Beachten Sie bitte, dass Sie die Angaben über Ihre geplante Initiative nicht mehr ändern können, sobald Sie in den Online-Modus umgeschaltet haben. Danach können Sie lediglich neue Sprachfassungen Ihrer geplanten Initiative durch Hochladen der neuen XML-Datei hinzufügen (s. nächster Abschnitt).

2.2.4 Im EBI-Register veröffentlichte neue Sprachfassungen für Ihre geplante Initiative hinzufügen

Um die von Ihnen bereitgestellten und im EBI-Register veröffentlichten neuen Sprachfassungen hinzuzufügen, müssen Sie die Datei mit den Angaben zu Ihrer geplanten Initiative erneut von Ihrem Konto aus herunterladen und diese neue Datei anschließend, wie oben beschrieben, in die Software hochladen. Diese Datei enthält alle zum Zeitpunkt des Herunterladens veröffentlichten Sprachfassungen Ihrer geplanten Initiative einschließlich der bei der Registrierung verwendeten Sprache.

Daher können Sie diesen Vorgang jedes Mal wiederholen, wenn im EBI-Register eine oder mehrere neue Sprachfassungen hinzugefügt wurden.

Die Sammlung von Unterstützungsbekundungen über die öffentliche Schnittstelle brauchen Sie hierfür nicht zu unterbrechen.

Zusammenfassung:

– Im Offline-Modus (während Sie das System testen) können Sie Informationen entweder manuell eingeben oder, wenn Sie Ihre geplante Initiative bereits bei der Kommission angemeldet haben, die Datei hochladen, die Sie in Ihrem Konto vorfinden.

– Für den Übergang in den Online-Modus, mit dem die Sammlung von Unterstützungsbekundungen beginnt, und im Online-Modus besteht nur die Möglichkeit, die Datei hochzuladen, die Sie in Ihrem Konto vorfinden.

– Jedes Mal, wenn eine neue Sprachfassung Ihrer geplanten Initiative im EBI-Register veröffentlicht wird, müssen Sie diese Datei von Ihrem Konto aus herunterladen und sie dann in Ihr Sammelsystem hochladen, damit die neue Sprachfassung dort hinzugefügt wird.

2.3 Verwaltung Ihres Systems (Systemstatus-Optionen)

Dieser Abschnitt bezieht sich auf den Menüeintrag *Systemstatus*.

2.3.1 Übergang zum Online-Modus (unumkehrbar)

Sobald Ihr System bereit ist und von der zuständigen nationalen Behörde zertifiziert wurde und die Kommission die Anmeldung Ihrer geplanten Bürgerinitiative bestätigt hat, können Sie in den Online-Modus umschalten, um mit der Sammlung von Unterstützungsbekundungen zu beginnen.

Dazu müssen Sie zunächst

– die Eintragung von Informationen zur Initiative abschließen, indem Sie die von Ihrem Konto heruntergeladene Datei mit den Angaben zu Ihrer Initiative in das EBI-Register hochladen (Sie können nicht in den Online-Modus umschalten, wenn Sie die Informationen manuell eingegeben haben) (siehe Abschnitt *2.2.2 Sie haben Ihre geplante Initiative bereits bei der Kommission angemeldet*) und

– über den Menüeintrag *Systemstatus* das von der zuständigen Behörde erhaltene Konformitätszertifikat zu Ihrem System hochladen.

Im *Systemstatus* können Sie dann das Kästchen *In den Online-Modus wechseln* anklicken und anschließend auf *Weiter* klicken.

Achtung, der Wechsel in den Online-Modus ist UNUMKEHRBAR:

– Alle zu Ihrer Initiative eingegebenen Informationen – einschließlich der verfügbaren Sprachfassungen – werden als endgültig angesehen. Sie können keine Änderungen mehr vornehmen. Sie können Ihre Infos zur Initiative jedoch um neue Sprachfassungen ergänzen, die Sie im EBI-Register hinzugefügt haben.

– Alle Test-Unterzeichnerdaten, die Sie im Offline-Modus verwendet haben, werden gelöscht.

Außerdem aktiviert das System standardmäßig das Online-Sammelformular in der öffentlichen Schnittstelle (d. h. die Sammlung wird automatisch auf AN gesetzt, wenn sie zu diesem Zeitpunkt auf AUS steht). Näheres dazu im folgenden Abschnitt.

2.3.2 Sammelmodus: AN/AUS

Im Offline- wie im Online-Modus können Sie das Online-Sammelformular in der öffentlichen Schnittstelle aktivieren oder deaktivieren. So können Sie die Abgabe von Unterstützungsbekundungen über die öffentliche Schnittstelle zulassen oder verhindern.

Wenn die Sammlung auf AUS steht, bleibt die Startseite der öffentlichen Schnittstelle weiterhin zugänglich, nicht aber das Formular für die Unterstützungsbekundung (die Schaltfläche *Unterstützen* für den Zugang zum Formular ist inaktiv).

Wenn das System offline ist, ist es für die Öffentlichkeit unzugänglich, aber Sie möchten vielleicht das Online-Sammelformular aktivieren, um das Sammeln zu testen (dieser Zugang wird dann passwortgeschützt sein).

Sie können das Formular jederzeit aktivieren oder deaktivieren, ohne dass dies einen Einfluss auf bereits gesammelte Unterstützungsbekundungen hat.

Sie ändern den Sammelmodus, indem Sie das Kästchen AN oder AUS auf der Seite *Systemstatus* anklicken und dann auf *OK* klicken.

Standardmäßig ist die Sammlung im Offline-Modus AUS und im Online-Modus AN.

Beachten Sie bitte, dass Sie das Formular für die Unterstützungsbekundung in der öffentlichen Schnittstelle nach Ablauf Ihres Sammelzeitraums deaktivieren müssen.

2.4 Verfolgung und Export der gesammelten Unterstützungsbekundungen

Auf der Seite *Sammlung verfolgen und exportieren* können Sie die über die öffentliche Systemschnittstelle abgegebenen Unterstützungsbekundungen verfolgen und die entsprechenden Daten exportieren. Für diesen Zweck stehen drei Funktionen zur Verfügung, die in den drei folgenden Unterabschnitten beschrieben sind. Diese Seite ist im Offline- wie im Online-Modus erreichbar.

Die Daten sind im System verschlüsselt. Nach dem Export müssen Sie sie mit dem Security Tool entschlüsseln, um sie analysieren zu können. Im Abschnitt *2.4.4 Entschlüsselung der exportierten Daten* lesen Sie mehr darüber.

2.4.1 Verteilung der Unterstützungsbekundungen nach Ländern – Export aller gesammelten Unterstützungsbekundungen

Im ersten Teil der Seite finden Sie die *Verteilung der Unterstützungsbekundungen nach Ländern* unter der entsprechenden Überschrift.

Über die Schaltfläche *Alle exportieren* können Sie jederzeit alle gesammelten Unterstützungsbekundungen exportieren.

Nach Abschluss des Exports steht die Exportdatei in dem Dateisystem zur Verfügung, das Sie bei der Initialisierung des Systems angegeben haben (siehe „Installation Guide"). Die Exportdateien werden automatisch nach Ländern und für jedes Land nach der vom Unterzeichner gewählten Sprachfassung der Initiative aufgeschlüsselt. Für die Namen der Ordner werden die Länder- und Sprachcodes verwendet, die Sie in **Anhang I und II** finden.

Wenn Sie nach Abschluss der Sammlung von Unterstützungsbekundungen die erforderliche Anzahl erreicht haben, müssen Sie die entsprechenden exportierten Unterstützungsbekundungen zur Prüfung an die jeweilige zuständige Behörde in den einzelnen Mitgliedstaaten schicken.

2.4.2 Übersicht nach Zeitraum und/oder nach Land – Export ausgewählter Unterstützungsbekundungen

Im zweiten Teil dieser Seite können Sie Übersichten über die Unterstützungsbekundungen nach Land und/oder nach Zeitraum der Einreichung anfordern. Zur Auswahl eines Zeitraums füllen Sie

die ersten beiden Felder aus, ein Land wählen Sie aus dem Aufklappmenü aus. Klicken Sie dann auf *Zählen*.

Nach Abschluss dieses Vorgangs können Sie die entsprechenden Unterstützungsbekundungen *Exportieren*.

2.4.3 Einzelne Unterstützungsbekundungen löschen

Im dritten Teil dieser Seite können Sie eine oder mehrere Unterstützungsbekundungen unter Verwendung der entsprechenden Kennung(en) *Löschen*. Neben der Kennung können Sie auch das Datum der Unterzeichnung angeben, doch dies ist nicht zwingend notwendig.

Für jede Unterstützungsbekundung erhalten Sie eine Meldung, ob die Löschung erfolgreich war.

Nach Abgabe einer Unterstützungsbekundung über die öffentliche Schnittstelle wird dem/der Unterzeichner(in) die Kennung seiner/ihrer Unterstützungsbekundung mitgeteilt.

Auch die mit Hilfe des Security Tools aus den exportierten Daten erzeugte XML-Datei enthält die Kennung jeder einzelnen Unterstützungsbekundung.

2.4.4 Entschlüsselung der exportierten Daten

1. Starten Sie das Security Tool durch Eingabe des während der Initialisierungsphase gewählten Passworts (siehe „Installation Guide“). Klicken Sie auf *Daten entschlüsseln*



Bild 5: Offline Security Tool – Fenster: *Daten entschlüsseln*

Es öffnet sich folgendes Fenster:

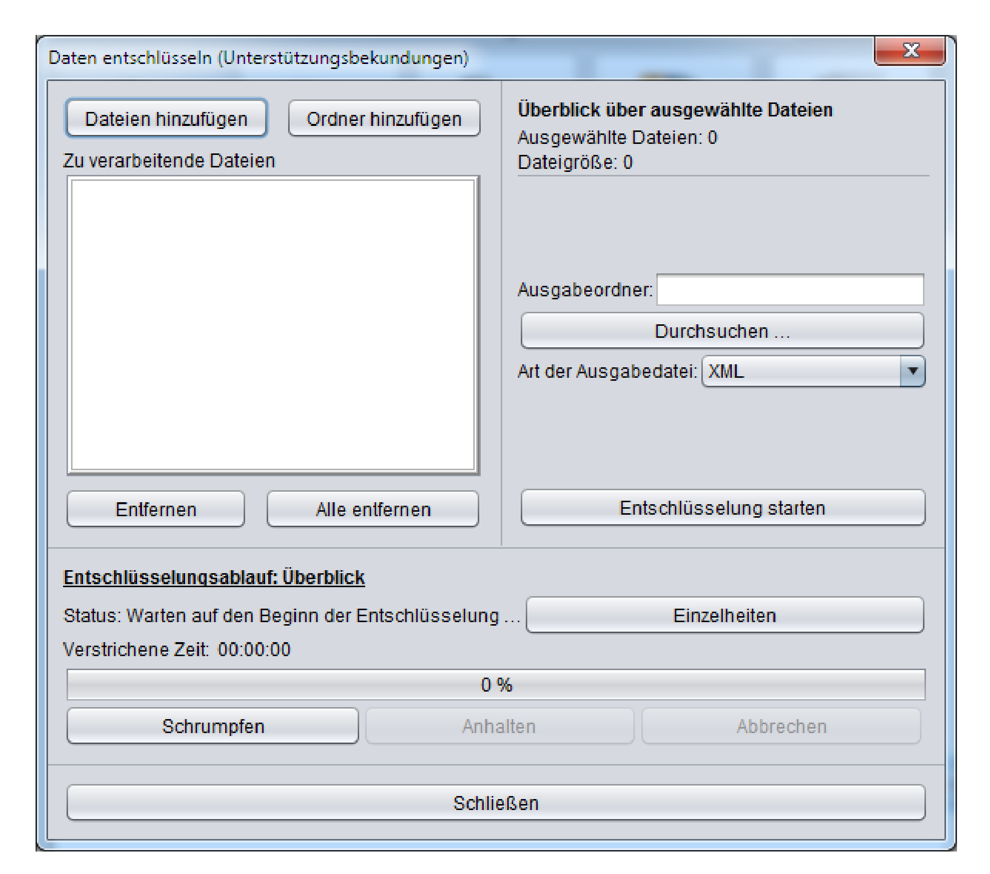


Bild 6: Durchsuchen und Auswahl von Ordnern oder Dateien für die Entschlüsselung

2. Fügen Sie die zu entschlüsselnden Dateien oder Ordner hinzu.

Links oben finden Sie die entsprechenden Schaltflächen (*Dateien hinzufügen* / *Ordner hinzufügen*).

Beim Hinzufügen von Dateien können mehrere Dateien im XML-Format ausgewählt werden. Beim Hinzufügen von Ordnern können nur Ordner ausgewählt werden (Mehrfachauswahl). Wenn Sie den Cursor über ein Element aus der Liste der ausgewählten Dateien bewegen, wird der vollständige Pfad zur/zum jeweiligen Datei/Ordner angezeigt.

Für die Entfernung von Dateien/Ordnern gibt es zwei Möglichkeiten: *Alle entfernen* und *Entfernen* – im letzteren Fall werden nur die ausgewählten Einträge entfernt. Zur Entfernung mehrerer Dateien/Ordner halten Sie die STRG-Taste gedrückt und klicken Sie nacheinander auf die zu entfernenden Dateien/Ordner. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche *Entfernen* oder öffnen Sie mit einem rechten Mausklick ein Menü, aus dem Sie *Entfernen* auswählen. Mit beiden Möglichkeiten entfernen Sie die ausgewählten Dateien/Ordner.

In der Mitte oben finden Sie den *Überblick über ausgewählte Dateien*. Hier wird Ihnen ein Überblick über alle Dateien angezeigt, die verarbeitet werden. Besonders nützlich ist dies, wenn Sie Ordner ausgewählt haben. Angezeigt wird die Gesamtzahl aller XML-Dateien, die einzeln oder als Teil eines Ordners oder Unterordners ausgewählt wurden , sowie die Gesamtgröße dieser Dateien.

3. Wählen Sie den Ausgabeordner.

Um auszuwählen, wo die entschlüsselten Dateien gespeichert werden sollen, müssen Sie auf *Browse* unter der Marke *Ausgabeordner* klicken und den entsprechenden Ordner wählen.

4. Wählen Sie die Art der Ausgabedatei: XML oder PDF

5. Klicken Sie auf *Entschlüsselung starten*, um die exportierten XML-Dateien zu entschlüsseln.

Nach Beginn der Entschlüsselung wird der obere Teil unzugänglich. Unter *Entschlüsselungsablauf: Überblick* werden Ihnen der derzeitige Stand der Entschlüsselung sowie die verstrichene Zeit

angezeigt. Sobald die Entschlüsselung angefangen hat, können Sie durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche das Fenster *Schrumpfen*, den Prozess *Anhalten* oder *Abbrechen* oder mehr *Einzelheiten* darüber sehen.

Anhalten unterbricht den Prozess, sobald die gerade bearbeitete Datei abgearbeitet ist. Deshalb kann es nach einem Klick auf *Anhalten* eine Zeit lang dauern, bis Sie feststellen, dass der Prozess nicht mehr weiterläuft.

Wenn Sie jedoch die Entschlüsselung abbrechen, endet der Prozess unmittelbar, und es werden keine weiteren Dateien in die Ausgabe geschrieben.

Bei Anforderung der *Einzelheiten* zu einem Entschlüsselungsprozess öffnet sich nachstehendes Fenster. Die Gesamtzahl der verarbeiteten Dateien wird schwarz angezeigt, die Zahl der erfolgreich verarbeiteten Dateien grün und die Zahl der Dateien, die nicht verarbeitet werden konnten, rot.

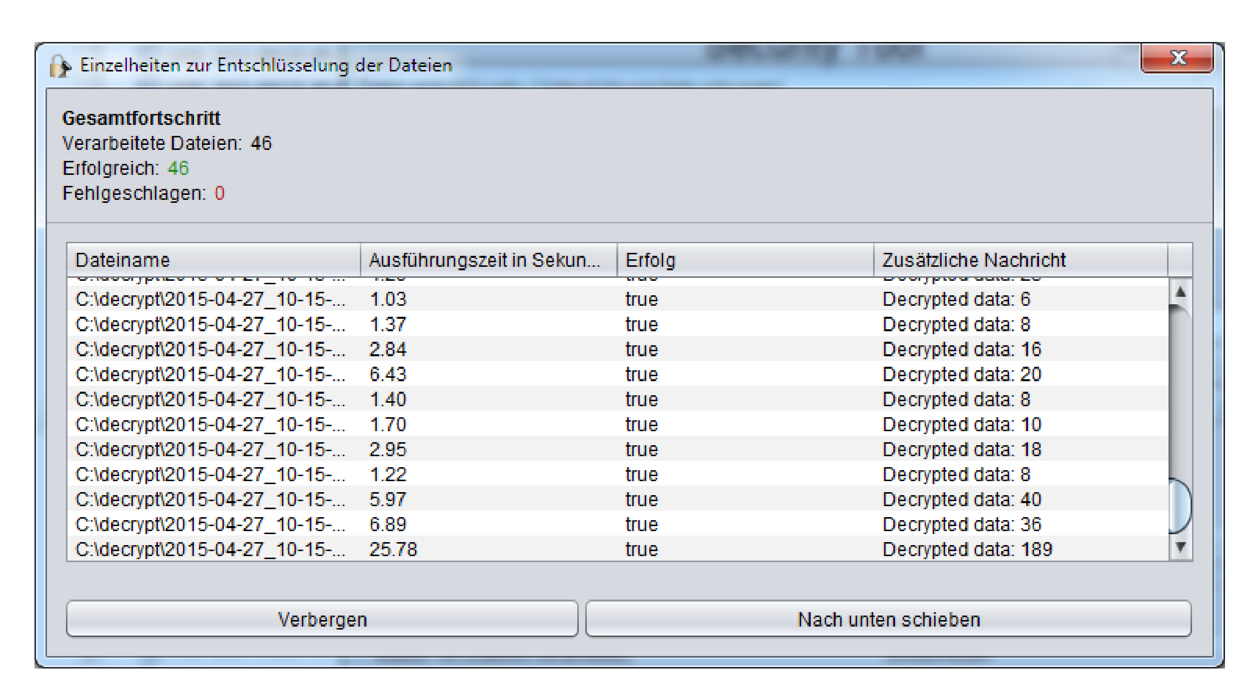


Bild 7: Entschlüsselungsprozess und -statistiken

Für jede verarbeitete Datei wird einer Tabelle eine Zeile mit Dateiname, Verarbeitungszeit, Erfolg des Prozesses (true/false) und einer zusätzlichen Nachricht hinzugefügt, wie aus obigem Bild 7 ersichtlich.

2.5 Einstellungen

Über den Menüeintrag Einstellungen können Sie die Einstellungen für die öffentliche Schnittstelle vornehmen.

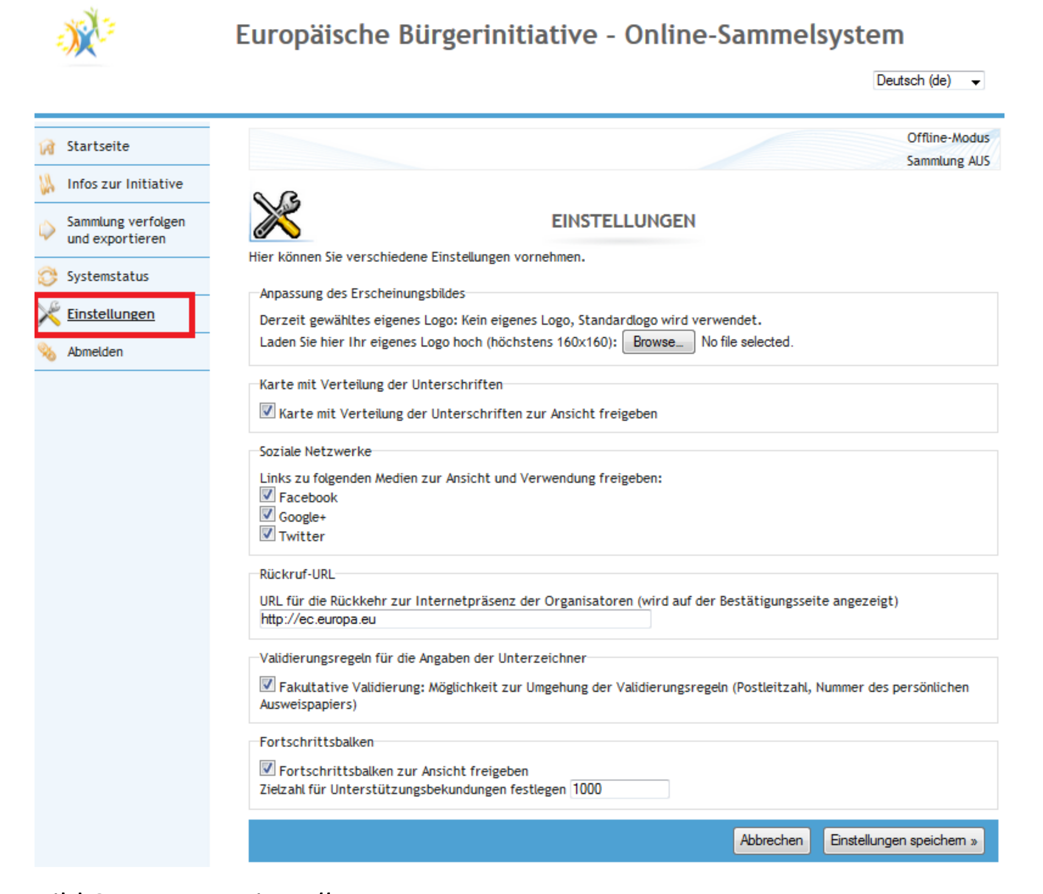


Bild 8: Fenster: *Einstellungen*

Zur Bestätigung vorgenommener Einstellungen klicken Sie auf die Schaltfläche *Einstellungen speichern*.

Wollen Sie vorgenommene Änderungen nicht speichern, so klicken Sie auf *Abbrechen*.

2.5.1 Logo

Um das in der öffentlichen Schnittstelle links oben standardmäßig angezeigte EBI-Bild durch Ihr eigenes Logo zu ersetzen, klicken Sie auf *Browse* und wählen Sie Ihre Logo-Datei. Diese Datei sollte eine JPEG-, PNG- oder GIF-Datei sein. Das Logo wird in der Maximalauflösung von 160 x 160 Pixeln angezeigt. Wenn Sie ein größeres oder kleineres Logo hochladen, wird es unter Beibehaltung der Seitenverhältnisse des Bildes entsprechend angepasst. Ihre Logo-Datei darf höchstens 150 kB groß sein.

Um Ihr aktuelles Logo zu löschen, kreuzen Sie vor der Speicherung Ihrer Einstellungen das entsprechende Kästchen an.

2.5.2 Karte der Verteilung der Unterstützungsbekundungen

Kreuzen Sie das Kästchen vor *Karte der Verteilung der Unterstützungsbekundungen freigeben* an, damit die Unterzeichner eine Karte der über das System gesammelten Unterstützungsbekundungen nach Land sehen können. Wenn Sie dieses Kreuzchen entfernen, wird in der öffentlichen Schnittstelle keine solche Karte angezeigt.

2.5.3 *Soziale Medien*

Wenn Sie die Kästchen für Facebook, Google+ und/oder Twitter ankreuzen, können Unterzeichner Ihre Initiative nach Abschluss ihres Unterstützungsvorgangs teilen und mit einem „Daumen hoch“ versehen. Wenn Sie eines oder alle dieser Kästchen entkreuzen, stehen die entsprechenden Möglichkeiten in der öffentlichen Schnittstelle nicht zur Verfügung.

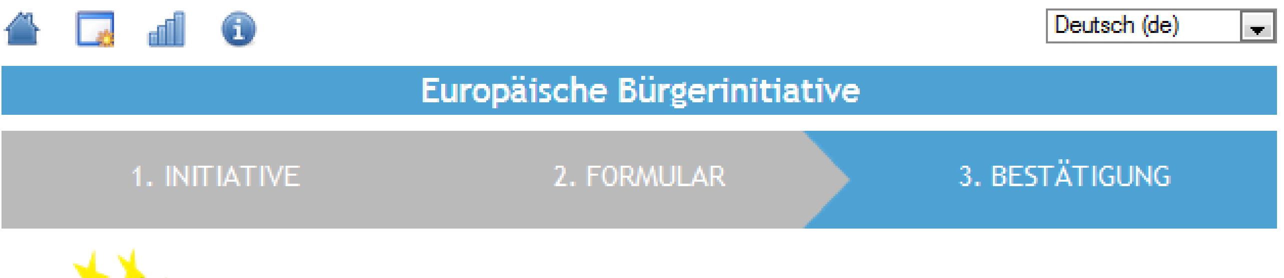
2.5.4 *Rückruf-URL*

In *URL für die Rückkehr zur Internetpräsenz der Organisatoren* können Sie die Adresse für den Link *Bleiben Sie auf dem Laufenden* eingeben, den die Unterzeichner nach Abschluss des Unterstützungsvorgangs sehen (Bild 9).

Standardmäßig führt dieser Link zur Internetpräsenz der Organisatoren, die im EBI-Register für Ihre Initiative eingetragen ist. Um diese Standardeinstellung wieder zu aktivieren, löschen Sie einfach den Inhalt von *URL für die Rückkehr zur Internetpräsenz der Organisatoren*.

Beachten Sie, dass die Rückruf-URL mit „http://“ oder „https://“ beginnen sollte. Andernfalls sehen Sie nach einem Mausklick auf *Einstellungen speichern* folgende Fehlermeldung:







Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)



Bild 9: Auf der Bestätigungsseite der öffentlichen Schnittstelle angezeigte Rückruf-URL

2.5.5 *Validierungsregeln für die Angaben der Unterzeichner*

Kreuzen Sie das Kästchen vor *Fakultative Validierung: Möglichkeit zur Umgehung der Validierungsregeln (Postleitzahl, Nummer des persönlichen Ausweispapiers)* an, damit Unterzeichner ihre Postleitzahl und/oder die Nummer ihres persönlichen Ausweispapiers in einem anderen Format angeben können als dem, das die Software beim Unterstützungsvorgang erwartet. Die zulässigen Formate wurden aufgrund von Angaben der Mitgliedstaaten festgelegt.

Wenn Sie dieses Kästchen ankreuzen und Unterzeichner ihre Daten in einem anderen als dem zulässigen Format eingeben, erhalten sie zunächst die Fehlermeldung, dass ihre Daten nicht das richtige Format haben. Sie können dann ihre Eingaben überprüfen und, wenn sie diese für richtig erachten, ein Kästchen zur Bestätigung ankreuzen. Auf diese Weise können sie ihre Unterstützungsbekundungen trotz des abweichenden Formats abschicken (Bild 10).

Wenn Sie dieses Kästchen entkreuzen, steht diese Möglichkeit nicht zur Verfügung, und die Unterzeichner müssen ihre Daten in einem zulässigen Format eingeben.

Wohnsitz

Anschrift (Straße, Hausnummer, Sonstiges) *

Anschrift

Postleitzahl *

1000a

Ungültiges Format

Ort *

Brussels

Land *

Belgien

Hiermit bestätige ich, dass die in diesem Formular gemachten Angaben zutreffend sind und ich diese geplante Bürgerinitiative bisher noch nicht unterstützt habe.

Ich habe die Erklärung zum Datenschutz gelesen.

Das Format meiner persönlichen Identifikationsnummer/der Nummer eines persönlichen Ausweispapiers und die Postleitzahl sind korrekt. Bitte diesen Fehler ignorieren und fortfahren.

Geben Sie die Zeichen ein, die Sie im Bild erkennen. *

ZURÜCK

UNTERSTÜTZEN

Bild 10: Validierungsregeln außer Kraft setzen

2.5.6 Fortschrittsbalken

Kreuzen Sie das Kästchen *Fortschrittsbalken zur Ansicht freigeben* an, damit die Unterzeichner auf der Startseite der öffentlichen Schnittstelle einen Fortschrittsbalken sehen können, der angibt, wie viele Unterstützungsbekundungen bereits gesammelt wurden. Im Feld darunter geben Sie an, wie viele Unterstützungsbekundungen als Ziel des Fortschrittsbalkens erreicht werden sollen. Sie können diese Zahl im Laufe der Zeit anpassen, wenn Sie mehr Unterstützungsbekundungen gesammelt haben.

Wenn Sie dieses Kreuzchen entfernen, wird in der öffentlichen Schnittstelle kein Fortschrittsbalken angezeigt.

3 Öffentliche Schnittstelle

3.1 Zugang zur Schnittstelle und Wahl der Dialogsprache

Im **Offline-Modus** ist die öffentliche Schnittstelle des Systems passwortgeschützt, um den Zugang der Öffentlichkeit zu verhindern. Um sich anzumelden, müssen Sie genauso vorgehen wie beim Zugang zur Verwalterschnittstelle (siehe Abschnitt *2.1 Zugang zur Schnittstelle und Wahl der Dialogsprache*).

Im **Online-Modus** ist die Schnittstelle öffentlich zugänglich und nicht mehr passwortgeschützt. Die Öffentlichkeit erhält normalerweise über einen Link auf Ihrer Internetpräsenz Zugang zur Startseite des Systems.

Über ein Aufklappmenü rechts oben auf der Seite können die Benutzer die Dialogsprache jederzeit wechseln.

3.2 Startseite

Die Unterzeichnung beginnt auf der Startseite. Die Rückkehr dorthin ist jederzeit über die Schaltfläche *Startseite* links oben auf der Seite möglich.

Die Startseite enthält alle Informationen über Ihre geplante Initiative: Sie zeigt die Angaben, die Sie über *Infos zur Initiative* in der Verwalterschnittstelle gemacht haben, einschließlich der verschiedenen Sprachfassungen Ihrer geplanten Initiative.

Wenn Sie das entsprechende Kästchen in der Verwalterschnittstelle angekreuzt haben, wird auf der Startseite auch der Fortschrittsbalken angezeigt (Bild 11).

Durch einen Klick auf *Unterstützen* oben und unten auf der Seite können die Bürger/-innen das Verfahren zur Bekundung der Unterstützung Ihrer geplanten Initiative einleiten.



Bild 11: Startseite der öffentlichen Schnittstelle

3.3 Konformitätszertifikat

Durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche oben auf allen Seiten der öffentlichen Schnittstelle können die Bürger/-innen das Konformitätszertifikat Ihres Online-Sammelsystems aufrufen, das Sie spätestens beim Übergang in den Online-Modus über die Verwalterschnittstelle hochgeladen haben.

3.4 Online gesammelte Unterstützungsbekundungen nach Land

Durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche oben auf allen Seiten der öffentlichen Schnittstelle können die Bürger/-innen eine Karte der für jedes Land über das Online-System gesammelten Unterstützungsbekundungen aufrufen, wenn der Administrator diese Möglichkeit öffentlich freigegeben hat (siehe Abschnitt*2.5.2 Karte der Verteilung der Unterstützungsbekundungen* und Bild 12).

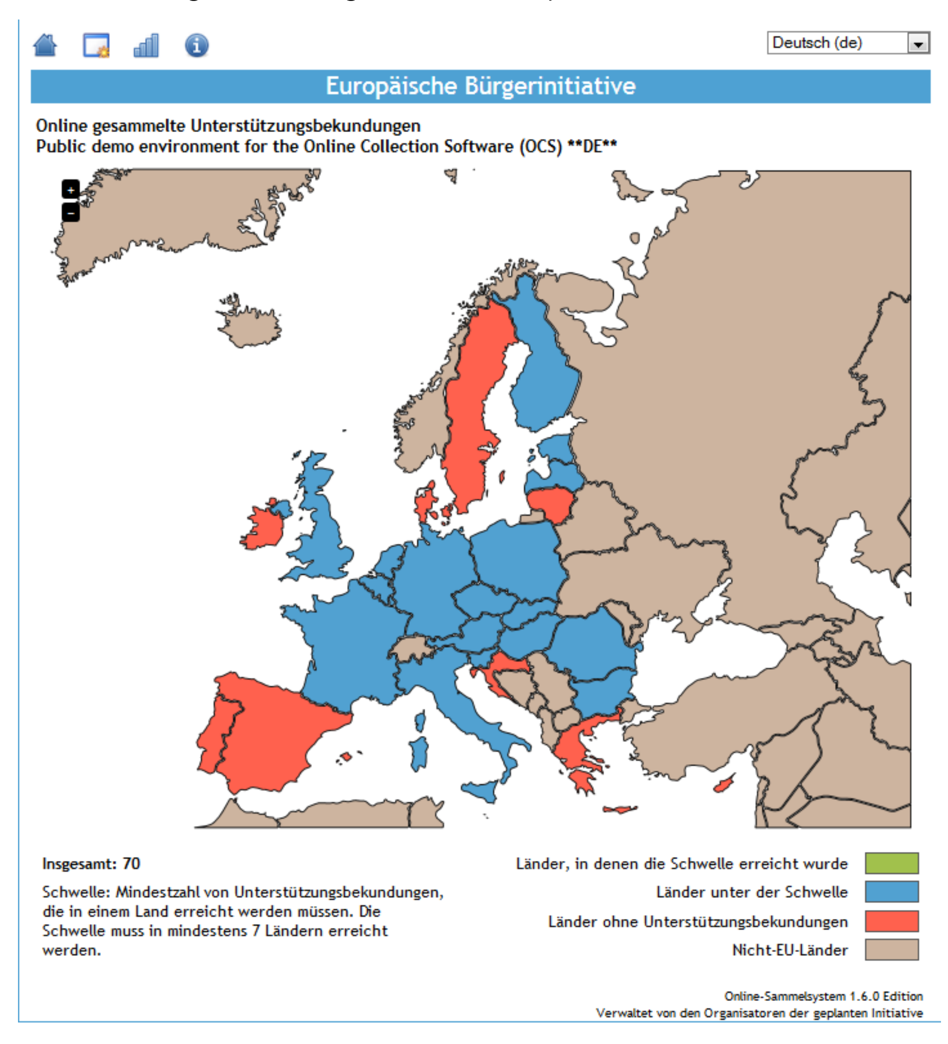


Bild 12: Online gesammelte Unterstützungsbekundungen nach Land

Bei Bewegung des Cursors über ein EU-Land wird die Zahl der dort gesammelten Unterstützungsbekundungen, die erforderliche Mindestzahl von Unterzeichnern[2] und der bisher erreichte Prozentsatz in diesem Land angezeigt.

Länder, in denen die Schwelle erreicht wurde, werden grün angezeigt.

Länder, in denen die Schwelle noch nicht erreicht wurde, werden blau angezeigt.

Länder ohne Unterstützungsbekundungen werden rot angezeigt.

Nicht-EU-Länder werden braun angezeigt.

[2] Mindestzahl von Unterstützungsbekundungen, die in einem Land erreicht werden müssen. Diese Schwelle muss in mindestens 7 Ländern erreicht werden.

3.5 Erklärung zum Datenschutz

Durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche im oberen Bereich aller Seiten der öffentlichen Schnittstelle können die Bürger/-innen die Datenschutzerklärung bezüglich der persönlichen Daten der Unterzeichner/-innen aufrufen. Sie ist Teil des offiziellen Formulars zur Unterstützung einer Europäischen Bürgerinitiative.

3.6 Unterzeichnung

3.6.1 Wahl des Landes/Ausfüllen des Unterstützungsformulars

Mit einem Klick auf *Unterstützen* werden angehende Unterzeichner/-innen zum Online-Sammelformular weitergeleitet. Zuerst ist der Mitgliedstaat zu wählen, aus dem sie kommen.

Der gewählte Mitgliedstaat kann entweder ihr Wohnsitzstaat oder das Land ihrer Staatsangehörigkeit sein. Die Unterstützungsbekundung wird für den gewählten Mitgliedstaat gezählt. Über mehrere Links zum EBI-Portal stehen den angehenden Unterzeichnern weitere Informationen über Modalitäten und Anforderungen bezüglich der Unterstützung einer Bürgerinitiative zur Verfügung.

Ist das Land gewählt, so informiert das System angehende Unterzeichner/-innen darüber, dass die Unterzeichnung – abhängig vom gewählten Land – nur möglich ist, wenn sie

– ihren Wohnsitz in diesem Land haben oder

– ihren Wohnsitz in diesem Land haben oder Staatsbürger dieses Landes sind oder

– ihren Wohnsitz in diesem Land haben oder Staatsbürger dieses Landes sind und bei Wohnsitz im Ausland die zuständigen Behörden ihres Landes über ihren Wohnsitz in Kenntnis gesetzt haben oder

– Inhaber der von diesem Land verlangten Ausweispapiere/Identifikationsnummern sind. In letzterem Fall erscheinen zusätzliche Felder, in denen angehende Unterzeichner/-innen das entsprechende Ausweispapier auswählen und ihre Nummer eingeben können.

Über die Schaltfläche *Ändern* neben dem gewählten Land lässt sich der gewählte Mitgliedstaat noch ändern.

Unterzeichner dürfen eine geplante Bürgerinitiative in jedem Fall jedoch nur ein einziges Mal unterstützen. Das System erlaubt keine doppelten Unterstützungsbekundungen.

Sobald das Land gewählt ist, erscheint auf derselben Seite das auszufüllende Formular. Jedes Formular ist auf die vom gewählten Mitgliedstaat verlangten Daten zugeschnitten.

3.6.2 Abschluss und Einreichung der Unterstützungsbekundung

Nach vollständigem Ausfüllen des Formulars müssen die Unterzeichner/-innen bestätigen, dass die gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und dass sie Ihre geplante Bürgerinitiative nicht bereits unterstützt haben. Außerdem müssen sie bestätigen, dass sie die Datenschutzerklärung gelesen haben.

Abschließend müssen die Unterzeichner die Zeichen eingeben, die sie in der Sicherheitsfrage sehen. Alternativ können sich die Unterzeichner auch eine Tonfolge anhören und die gehörten Zahlen eingeben.

Dann können sie ihre Unterstützungsbekundung durch einen Klick auf *Unterstützen* endgültig abschicken. Durch einen Klick auf *Zurück* unten auf jeder Seite ist es jederzeit möglich, zur vorigen Seite zurückzukehren. Mit dieser Rückkehr werden alle bereits eingegebenen Daten gelöscht.

3.6.3 Bestätigungsseite

Tritt kein Fehler auf, benachrichtigt das System den/die Unterzeichner(in), dass das Formular erfolgreich übermittelt wurde. Im Anschluss an diese Mitteilung erscheinen Datum und Kennung der Unterstützungsbekundung auf der letzten Seite.

Von der Bestätigungsseite aus können die Unterstützer über den Link *Bleiben Sie auf dem Laufenden* zur Internetpräsenz der Organisatoren zurückkehren. Dieser Link führt zur im EBI-Register für Ihre Initiative eingetragenen Internetpräsenz der Organisatoren in der für die Initiative gewählten Sprache, sofern Sie in der Verwalterschnittstelle keine andere Rückruf-URL eingetragen haben (siehe Abschnitt *2.5.4 Rückruf-URL*).

Schließlich können die Unterzeichner auf der Bestätigungsseite durch einen Klick auf die entsprechenden Schaltflächen unter dem Link zur Internetpräsenz der Organisatoren Ihre Initiative auch über ihr Facebook-, Google+- oder Twitter-Konto teilen oder mit einem „Daumen hoch" versehen, wenn Sie die entsprechenden Kästchen in der Verwalterschnittstelle angekreuzt haben (siehe Abschnitt *2.5.3 Soziale Medien*).

Anhang I: Ländercodes

Kurzbezeichnung in der/den Landessprache(n) (geografischer Name)	Kurzbezeichnung in Deutsch (geografischer Name)	Ländercode
Belgique/België	Belgien	BE
България	Bulgarien	BG
Česká republika	Tschechische Republik	CZ
Danmark	Dänemark	DK
Deutschland	Deutschland	DE
Eesti	Estland	EE
Éire/Ireland	Irland	IE
Ελλάδα	Griechenland	EL
España	Spanien	ES
France	Frankreich	FR
Hrvatska	Kroatien	HR
Italia	Italien	IT
Κύπρος	Zypern	CY
Latvija	Lettland	LV
Lietuva	Litauen	LT
Luxembourg	Luxemburg	LU
Magyarország	Ungarn	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Niederlande	NL
Österreich	Österreich	AT
Polska	Polen	PL
Portugal	Portugal	PT
România	Rumänien	RO
Slovenija	Slowenien	SI
Slovensko	Slowakei	SK
Suomi/Finland	Finnland	FI
Sverige	Schweden	SE
United Kingdom	Vereinigtes Königreich	UK

Anhang II: Sprachcodes

Bezeichnung in der Originalsprache	Deutsche Bezeichnung	ISO-Code
български	Bulgarisch	bg
español	Spanisch	es
čeština	Tschechisch	cs
dansk	Dänisch	da
Deutsch	Deutsch	de
eesti keel	Estnisch	et
ελληνικά	Griechisch	el
English	Englisch	en
français	Französisch	fr
Gaeilge	Irisch	ga
hrvatski	Kroatisch	hr
italiano	Italienisch	it
latviešu valoda	Lettisch	lv
lietuvių kalba	Litauisch	lt
magyar	Ungarisch	hu
Malti	Maltesisch	mt
Nederlands	Niederländisch	nl
polski	Polnisch	pl
português	Portugiesisch	pt
română	Rumänisch	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	Slowakisch	sk
slovenščina (slovenski jezik)	Slowenisch	sl
suomi	Finnisch	fi
svenska	Schwedisch	sv